



NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA EIM AGRA DO ORZÁN

EIM AGRA DO ORZAN

ANEXO 2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN



ANEXO 2. NORMAS ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DA EIM AGRA DO ORZAN

Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1..... 2
Artigo 2º 2

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Artigo 3º 4

Capítulo III. Obxectivos da escola

Artigo 4º 4

Capítulo IV. Horario de apertura da escola

Artigo 5º 5

Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos/as

Artigo 6º
Artigo 7º 7
Artigo 8º 7

Capítulo VI. Referente ás Familias

Artigo 9º 8
Artigo 10º 9
Artigo 11º 10
Artigo 12º 11
Artigo 13º 11

Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar

Artigo 14º 12
Artigo 15º 14
Artigo 16º 16

Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas

Artigo 17º 17
Artigo 18º 17

Capítulo IX . A lingua

Artigo 19º 18

Capítulo X. Persoal



Artigo 20º	18
Artigo 21º	18
Artigo 22º	18
Artigo 23	20
Artigo 24º	20
Artigo 25º	21
Capítulo XI. Réxime de cobramento	
Artigo 26º	21
Artigo 27º	22
Artigo 28º	22
Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene	
Artigo 29º	22
Capítulo XIII. Libro de Reclamacións	
Artigo 30º	22
Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento	
Artigo 31º	22
Capítulo XV. Normativa de Aplicación	
ANEXO 1	



Capítulo I. Obxecto e ámbito de aplicación

Artigo 1º

Estas Normas de Funcionamento (Regulamento de Réxime Interior) teñen por obxecto establecer a organización e funcionamento da escola infantil municipal Agra do Orzan, pertencente a Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello da Coruña (REIM), que constitúen un servizo público municipal de atención a primeira infancia que se configura como equipamento diúrno dirixido a poboación infantil de 0 a 3 anos.

Artigo 2º

Os centros de atención á primeira infancia, escolas infantís 0-3, cumpren unha función eminentemente educativa, proporcionando ás persoas usuarias unha atención integral sen distinción de raza, sexo, condición social ou económica, a través dun programa global que garanta o pleno desenvolvemento físico, intelectual, afectivo, social e moral dos nenos e nenas. Este servizo conta cunha dobre función:

- a) preferentemente educativa, aínda que non obrigatoria
- b) asistencial, como mecanismo de conciliación familiar e atención á infancia

Capítulo II. Procedemento de ingreso

Artigo 3º

O proceso de ingreso será regulado nas bases aprobadas anualmente polo Concello da Coruña en Xunta de Goberno Local e publicadas no BOP.

Capítulo III. Obxectivos da escola

Artigo 4º

Ademais dos obxectivos sinalados no regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís do Concello do Concello da Coruña (BOP núm. 33 do 16 de febreiro de 2023).

Son obxectivos específicos da escola:

- Promover e fomentar o desenvolvemento integral dos nenos/as e a aprendizaxe das habilidades cognitivas e creativas do neno/a. Coñecer o seu propio corpo e o das outras persoas, as súas posibilidades de acción e aprender a respectar as diferenzas.



- Facilitar o desenvolvemento de valores individuais e sociais básicos: cooperación, solidariedade, respecto, etc.
- Lograr un equilibrio afectivo satisfactorio desenvolvendo as súas capacidades emocionais e afectivas.
- Respetar a singularidade e diversidade de cada neno/a.
- Posibilitar a integración progresiva dos nenos/as na cultura do seu medio. Observar e explorar o seu contorno familiar, natural e social.
- Crear un ambiente que favoreza o desenvolvemento individual e grupal nas actitudes e nas actividades diarias. Adquirir progresivamente autonomía nas súas actividades habituais.
- Facilitar a adquisición progresiva de hábitos de orde, limpeza e conservación dos materiais, facendo uso axeitado destes.
- Facilitar a integración dos nenos e nenas con necesidades específicas de apoio educativo
- Fomentar uso responsable das tecnoloxías dixitais.
- Promover hábitos saudables e sustentables a partires das rutinas.
- Promover modelos positivos que favorezan a aprendizaxe de actitudes baseadas nos valores de respecto, equidade, inclusión e convivencia e que ofrezan pautas de resolución pacífica e dialogada dos conflitos
- Promover, aplicar e desenvolver as normas sociais que promoven a igualdade de xénero.

Estes obxectivos serán desenvolvidos no Proxecto Educativo e na correspondente Proposta Pedagóxica da escola.

Capítulo IV. Horario de apertura da escola

Artigo 5º

A Escola Infantil abrirá un mínimo de 8 horas diarias e poderá determinar os seu calendarios e horarios de apertura e peche ao público en función da demanda existente e aprobado polo Servicio Municipal de Educación do Concello de Coruña (SME)

O horario de apertura e peche figurará no taboleiro de anuncios do centro e no RUEPSS

Os horarios de apertura e peche son os establecidos no Anexo 1.

Tanto o horario de apertura e peche da escola como o seu horario escolar serán aprobados polo SME antes do comezo do curso. Os dous serán organizados de acordo cos seguintes criterios:



a) a escola abrirá un mínimo de oito horas diarias, en xornada continuada, cinco días á semana, de luns a venres, ao longo de 12 meses ao ano, excepto por causa xustificada e aprobada polo SME. O período e o horario mínimo de apertura e de peche serán os que estableza a Administración competente na materia e, en todo caso, nunca será inferior a 11 meses ao ano.

b) O horario de apertura e peche poderá ser modificado cunha demanda igual ou superior ao 25% das familias e representantes legais con menores matriculadas/os na escola.

Capítulo V. Horarios de permanencia dos nenos/as

Artigo 6º.

a) O horario de atención educativa gratuíta terá unha duración de 8 horas diarias e consistirá na atención educativa e o servizo de orientación a menores. Cada escola poderao organizar atendendo sempre ás necesidades da maioría das familias e representantes legais, logo da conformidade do SME.

b) Cada menor poderá utilizar parcialmente o horario escolar, de acordo coa solicitude razoada da súa familia ou representante legal. Esta redución non implicará redución de tarifa, en caso de aplicación.

c) Os/as menores non poderán, en ningún caso, permanecer na escola máis de oito horas diarias nin menos de tres, nin tampouco máis de 11 meses ao ano, salvo causas excepcionais autorizadas polo SME, logo dun informe da Dirección da escola.

d) Durante o mes de setembro, cada escola poderá planificar un período de adaptación con horarios especiais, que lle deberán ser notificados ao SME.

e) Poderanse ofertar servizos mínimos durante as vacacións escolares de Nadal, Entroido, Semana Santa e verán. Enténdense por servizos mínimos aqueles que se prestan unicamente con carácter asistencial e fóra do horario correspondente á planificación educativa.

Artigo 7º

Entradas e Saídas

a) O horario de entrada e saída será indicado polos pais /nais, titores/as ou representantes legais no momento da matrícula, e estes poderán ser modificados excepcionalmente con causa xustificada, sempre que se comunique previamente por escrito na administración do centro e se teña autorización da dirección do centro.

O horario de entrada-saída dos nenos/as nos centros débese caracterizar pola flexibilidade que requiran as necesidades da familia, sempre que non leve consigo alteración das actividades dos demais nenos/as e do normal funcionamento do centro. Non obstante, unha vez



acordados co centro os horarios de entrada e saída dos nenos/as, as familias procurarán respectalos. En caso de atrasos inxustificados e reiterados, a dirección do centro está obrigada a adoptar as medidas oportunas poñéndoo en coñecemento das familias.

b) Na entrada, os/as menores deben ser entregados/as ao persoal da escola, e será este quen o acompañe a interior dos espazos educativos. A entrega farase na recepción/administración da escola. En caso contrario o centro non se responsabiliza se o/a neno/a escapa o sae da escola

c)As familias e/ou representantes legais recollerán aos nenos e nenas ao remate da xornada. Nos casos nos que estes autoricen á dirección do centro para entrega-lo neno/a a outra persoa, esta deberá ser maior de idade e debidamente identificada, presentando o seu documento orixinal de identificación

Non se entregará o/a menor a ningunha persoa que non conte con autorización e non se identifique debidamente.

Teranse en conta as cuestións concretas establecidas por resolución xudicial que deberán ser postas en coñecemento da Dirección da escola por quen ostenta a garda e custodia do/a neno/a

d) No caso de que a escola realice algunha saída educativa do centro, será avisada por escrito e con antelación a todos os pais e nais, titores/as e representantes legais que deberán dar o seu consentimento, no caso de que non consintan a saída o neno/a quedará na escola co resto do persoal. Se as saídas son por grupos e no caso de que sexa unha saída conxunta, non poderán asistir á escola nesa data, xa que a escola permanecerá pechada.

Artigo 8º

A programación diaria de actividades terá a natural flexibilidade que esixan as características psicopedagóxicas e sociais dos nenos/as.

A programación destas actividades, concretaranse nos Proxectos educativos de Centro e a súa correspondente Proposta Pedagóxica.

Capítulo VI. Referente ás Familias

Artigo 9º

1. Dereitos e obrigas das persoas usuarias da escola

Enténdense por persoas usuarias da REIM: o alumnado, nais, pais ou persoas representantes legais das e dos menores.

As persoas usuarias gozarán dos seguintes dereitos:



- a) A recibiren unha educación personalizada de acordo coas súas necesidades específicas que garanta o seu desenvolvemento integral e o respecto aos seus dereitos, así como a súa inclusión sociofamiliar.
- b) A seren informadas puntual e diligentemente sobre o desenvolvemento de cada menor.
- c) Á intimidade persoal, así como ao sigilo profesional sobre os datos do seu historial sanitario e sociofamiliar.
- d) A recibiren unha información completa sobre a organización e o funcionamento da escola. Para tal efecto, poderanse consultar, en calquera momento, os documentos de xestión recollidos neste regulamento.
- e) Á consideración no trato, tanto por parte do persoal da escola como do resto das persoas usuarias.
- f) Ao cumprimento, por parte do persoal da escola, das normas de saúde e a seguridade na realización da actividade educativa e de coidados, así como á cobertura dun seguro médico escolar.
- g) Ás saídas da escola, sempre que as e os menores vaian acompañadas/os por unha persoa adulta responsable e con autorización escrita das familias e representantes legais.
- h) A participaren no funcionamento da escola, de acordo co que establecen este regulamento e o RRI.
- i) A se asociaren con outras familias e representantes legais, co fin de cumpriren as funcións asignadas a estas asociacións por este regulamento.

2. As persoas usuarias terán as seguintes obrigas:

- a) Cumpriren as normas establecidas neste regulamento e no RRI da escola e respectar o proxecto educativo da escola
- b) Manteren unha conduta baseada no respecto mutuo, a tolerancia e a colaboración, orientada a facilitar unha convivencia mellor.
- c) Cooperaren na comunidade educativa de forma respectuosa e na educación integral das nenas e nenos.
- d) Estaren ao día, cando corresponder, no pagamento das tarifas dos servizos utilizados.
- e) informar en todo momento da situación persoal do neno/a no referente ao seu proceso educativo na casa e no seu entorno: gustos, aversión, cambio na situación familiar...etc.
- f) Ser puntuais na hora da traída e recollida do neno/a.
- g) Cumprir os horarios de asistencia solicitados.
- h) Ser puntuais no referente á contribución de material solicitado pola escola, á devolución de notas e enquisas enviadas pola mesma.



- i) Ser puntuais nos pagos e nas notificacións das baixas e cambios de horario.
- j) Colaborar na medida do posible nas actividades da escola, que serán o eixo da relación familia-escola.
- k) Cooperar dende a súa posición de responsables da educación dos/as nenos/as no proceso educativo.
- l) Avisar á escola do cambio de persoas encargadas de recoller ao neno/a na escola..
- ll) Non levar ás nenas e nenos á escola cando non estean en condicións idóneas (procesos víricos, febre, ou calquera outra circunstancia...)

Artigo 10º

Participación e relación cos pais e nais, titores/as e representantes legais

Para garantir a axeitada participación das familias serán de aplicación xeral as seguintes normas sobre a participación activa:

1. Fomento da relación estreita entre familia e a escola xa que a educación nesta etapa enténdese como un proceso compartido.
2. A coordinación e o coñecemento da vida na escola verase facilitado por:
 - CANLES DE COMUNICACIÓN
 - Teléfono (ver anexo1)
 - E-mail (ver anexo 1); o tempo de resposta e de máximo 48 horas en días laborables
 - Os taboleiros de anuncios: atoparan copia dos documentos de organización e xestión do centro, os menús do comedor, horarios da escola, horarios de titoría, actividades extraescolares, información de interese para a familia...
 - Libro de reclamacións
 - Reunións informativas
 - Titorías: establecece un calendario de titorías no que os/as pais /nais, titores/as ou representantes legais poden pórse en contacto co/a titor/a do/a neno/a, que serán comunicados ao inicio de curso
 - Entradas e saídas do/a neno/a, son un momento de intercambio da información máis relevante do día
 - Circulares e carteis
 - cuestionario inicial cuberto cos pais e nais, titores/as e/ou representantes legais o cal deixárase constancia no expediente individual. E se establecerá entrevista nos casos que sexa preciso aclarar cuestión para o maior coñecemento do/da neno/a
 - Contactos diarios co/a educador/a..
 - Uso de app de comunicación no que as familias recibirán un informe diario
 - Participación en actividades : celebracións de festas, saídas da escola...
 - Colaboración na preparación de festas, celebracións, excursións...



A relación cos pais/nais, titores/as ou representantes legais, que deberá ser en todo caso fomentada pola dirección do centro, ten como principais obxectivos:

- O intercambio de Información.
- Participación na vida da escola.
- Compartir pareceres sobre incidentes, preocupacións, ilusións, actividades, etc.

A escola poñerá en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais de cada neno/a unha información sobre a súa evolución integral que terá como mínimo carácter trimestral e que se realizará a través de Informes evolutivos das áreas establecidas de acordo a normativa vixente que establece o currículo da educación infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.

Artigo 11º.

O período de adaptación

A escola infantil debe planificar o período de adaptación, tendo en conta que o neno ou nena racha co lazo afectivo coa figura de apego. O seu desenvolvemento a todos os niveis vai depender de como asimile este proceso. Por tanto debe ser planificado coas familias xa que van entrar nun lugar descoñecido con novas persoas e pasan de ser o centro de atención a un máis entre outros iguais.

O período de adaptación levarase a cabo para as crianzas de novo ingreso e aqueles que xa estiveran escolarizados ata finais do curso anterior sempre que así o desexen as familias.

Consistirá nunha entrada gradual e con flexibilización de horarios durante os primeiros días para favorecer o tránsito entre o fogar e a escola e sempre coa colaboración das familias. O tempo de permanencia na escola irase ampliando segundo o/a neno/a se vai adaptando e mostrando signos de atoparse ben na escola.

O persoal educativo informará de forma diaria como se esta a desenvolver este período e consensuará coas familias estratexias que faciliten a adaptación da/do nena/neno

Artigo 12º.

Instrumentos de información para as familias

A través da comunicación no, día a día, nos momentos de entrada ou recollida das nenas ou nenos e App de comunicación

Todas as familias serán informadas do período de adaptación.

Realizarase cando menos unha reunión xeral ao inicio de curso na que se informará as familias sobre a organización do curso escolar e o período de adaptación



Poderán realizarse reunión ao longo do curso sempre que sexa necesario ou solicitado polos usuarios da escola

En todo caso, a dirección do centro informará por escrito ao principio do curso dos horarios de atención e información aos pais/nais, titores/as ou representantes legais dos nenos e nenas.

Artigo 13º

Asociación de Pais e Nais.- ANPAs

Promoverase a existencia e funcionamento de asociacións de nais e pais (ANPA) e favorecerase a súa participación nas actividades da escola.

2. Sempre que for posible, permitiráselle á ANPA utilizar algún espazo dentro da escola para as súas xuntanzas.

3. Son funcións das ANPA:

a) Achegarlle as propostas á Dirección para modificar calquera documento de xestión da escola.

b) Informar ou solicitarlles información aos órganos de goberno sobre calquera aspecto da organización e funcionamento da escola.

c) Colaborar e participar, seguindo as instrucións do equipo educativo, na atención educativa e orientación das nenas e nenos.

d) Informar da súa actividade as persoas asociadas.

e) Propor, participar e colaborar na organización das actividades complementarias e extraescolares.

f) Calquera outra que os seus estatutos establezan e non contradigan o RRI da escola nin este regulamento.

Capítulo VII. Servizos que poderá ofertar

Artigo 14º

Servizos básicos

1. Atención Educativa

A escola infantil conta cun Proxecto educativo de Centro.- PEC propio que se axusta na súa estrutura ao Decreto 150/2022, de 8 de setembro, polo que se establece a ordenación e o currículo da educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia e no Decreto 95/2022 e as



enseñanzas mínimas da educación infantil. Dito proxecto está a disposición das familias e autoridades competentes para a súa consulta.

A escola infantil atenderá a todas as facetas relativas ao desenvolvemento afectivo, ao movemento e aos hábitos de control corporal, ás manifestacións da comunicación e linguaxe, ás pautas elementais de convivencia e relación social, así como ao descubrimento das características físicas e sociais do entorno no que viven os nenos/as.

A Escola infantil facilitará o desenvolvemento educativo do alumnado, garantindo a súa formación integral, e contribuíndo ao pleno desenvolvemento da súa personalidade

2. Servizo de comedor

A escola conta con servizo de comedor, ben propio ou con empresa de catering. AS familias serán informadas a inicio de curso da modalidade coa que conta o centro

Os horarios do servizo de comedor establécense no Anexo 1.

O servizo de comedor estará dispoñible para todos os nenos e nenas da escola que o contrataran.

O servizo de comedor é un espazo educativo máis, onde o/a neno/a aprende a través do sentidos. Trátase dun momento idóneo para traballar a autonomía do/a neno/a así coma para desenvolver hábitos saudables, de hixiene e promover a socialización do neno/a. Motivo polo cal durante as comidas os/as menores estarán acompañados do persoal docente.

Os/as nenos/as que non fagan uso do comedor deben abandonar a escola entre as 12:00 e 12:15 horas como moi tarde, en caso contrario deberán aboar a tarifa correspondente a dito servizo.

Segundo o numero de usuarios estableceranse quendas de comidas e/ou almozos dentro dos horarios asignados para este servizo

Aqueles/as usuarios/as que non dispoñan do servizo de comedor poderán facelo por días soltos se así o precisan. Neste caso deben comunicalo con antelación na administración da escola e aboar a tarifa de menú /almorzo día solto. Esta modalidade tan só se poderá acoller a ela un máximo de 5 días ao mes, en caso de ser superior debe aboar a tarifa completa correspondente ao servizo de comedor.

Elabóranse menús diferenciados por grupos de idade que serán entregados mensualmente ou trimestralmente aos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

Os devanditos menús son equilibrados e están supervisados por un/unha técnico/a especialista en dietética e nutrición.

A primeira introdución será sempre na casa co fin de comprobar que non existen intolerancias.

A familia deberá presentar informes médicos no caso en que o neno/a padeza algunha alerxia ou enfermidade pola inxesta de algún tipo de alimento, co fin de adecuar os menús a súas necesidades individuais



Os pais /nais, titores/as ou representantes legais teñen a obriga de comunicar por escrito, cambios de menú, cando o/a neno/a pode comer novos alimentos ou calquera aspecto necesario para alimentación axeitada.

Os pais /nais, titores/as ou representantes legais poderán consultar diariamente como comeu o seu fillo e/ou filla nas axendas

3. Servizo de horario ampliado

Enténdese por horario amplo a atención os nenos e nenas por parte do centro polo menos durante 10 horas diarias ininterrompidas. Non obstante, evitarase que o/a neno/a prolongue a súa estancia no centro máis de 8 horas diarias, agás que circunstancias excepcionais, que deberán en todo caso quedar xustificadas documentalmente no expediente, o determinen.

Se algunha familia utiliza, por causas xustificadas, un horario ampliado, aboará o importe establecido por horas.

O horario normalizado e subvencionado será de 8 horas, e será o indicado no anexo 1, fora de ese horario considerase extraordinario e será preciso aboar a tarifa correspondente.

4. Actividades extra

As actividades extra/complementarias, con carácter xeral, serán voluntarias. Neste caso, garántese a atención educativa na aula dos nenos e nenas que non as realicen, desenvolvendo outra actividade incluída na programación didáctica.

As actividades extras serán aboadas polos pais/nais, titores/as ou representantes legais.

A. Actividades complementarias

Ao longo do curso realizaranse varias saídas do centro co obxectivo de.

- Explorar e observar o medio máis próximo.
- Integrarse e coñecer manifestacións culturais do seu contorno
- Fomentar a relación cos adultos e cos seus iguais, incentivando as relacións sociais.

Para a participación nestas actividades os pais/nais, titores ou representantes legais, autorizarán por escrito, mediante modelo facilitado na escola, a participación expresa do/a neno/a en ditas actividades.

As actividades estarán planificadas previamente e o/a titor/a informará as familias en que consisten e se é preciso algún tipo de material, roupa...

B. Actividades conmemorativa

O centro realizará actividades especiais para realizar celebracións como por exemplo: samaín, magosto, o nadal, o entroido..., así como para tratar temas como os dereitos dos/as nenos/as, o día do medio ambiente, o día do/a mestre/a, o día da muller traballadora, o día da familia, as letras galegas...



As actividades estarán planificadas previamente e o/a titor/a informará as familias en que consisten e se é preciso algún tipo de material, roupa...

C. Actividades extraescolares

En cada curso estarán previstas actividades que se realizarán fora do horario de atención educativa. Estas incluíranse na programación xeral ou na memoria final (cando sexan organizadas unha vez iniciado o curso)

Levaranse a cabo diferentes talleres que se irán organizando ao longo do curso e que están relacionados coa estación do ano, festividades, ou temáticas de interese para escola.

Estas actividades poderán ser organizadas por persoal do centro, polos/as pais/nais, titores/as ou representantes legais, asociacións..., previa autorización da dirección da escola e/ou do servizo municipal de educación

Artigo 15º

Normas de saúde, hixiene, vestiario e nutrición .

1. Normas de saúde

- a) Os nenos/as deberán acudir ao centro en condicións correctas de saúde e hixiene.
- b) O/a neno/a permanecerá na casa cando tivese máis de 37,5ºC de febre, diarrea (máis de 3 deposicións anormais ao día), vómitos ou proceso infecto-contaxioso
- c) No caso de que xurda un proceso febril durante o tempo de permanencia na escola, o persoal avisará as familias para que pasen a recoller o menor e tentará reducila por medios físicos, de non conseguilo, seguirá as instrucións das autoridades sanitarias previa chamada ao 061, dando aviso as familias do acontecido
- d) No casos da aparición de enfermidades infecto-contaxiosas durante a súa asistencia ao centro deberá ser comunicada polos pais/nais, titores/as ou representantes legais á dirección deste.
- e) No caso de observarse síntomas dun proceso infecto-contaxioso nos nenos/as no propio centro, informarase á dirección deste, e avisaranse os seus pais/nais, representantes legais ou titores/as, co fin de evitar a propagación da enfermidade entre os demais nenos e nenas. O reingreso no centro só será posible logo de transcrido o período de contaxio
- f) No caso de enfermidade ou accidente sobrevido no centro, despois das primeiras atencións in situ e á maior brevidade posible, poñerase a dita circunstancia en coñecemento dos pais/nais, titores/as ou representantes legais do neno/a e, se é o caso, procurarase que o neno ou nena reciba a atención médica axeitada.



- g) Cando se produza a falta de asistencia ao centro por un período superior a 3 días, debido a enfermidade ou outras circunstancias, os pais/nais, titores/as ou representantes legais deberán comunicar este feito á dirección do centro.
- h) Nos casos en que se deban administrar medicinas os nenos e nenas (porque supón un risco para saúde), deberán ir acompañadas da receita médica, actualizada á data do tratamento, na que constará o nome do neno/a, o nome do medicamento, forma, dose e periodicidade na administración. Non se lles administrará ningunha medicación que non veña acompañada da autorización por escrito dos proxenitores, titores/as ou representantes legais indicando as horas de administración da dose correspondente.
- i) Evitarase , con carácter xeral, a administración de medicamentos no centro. As familias procurarán axustar a administración dos medicamentos nas horas que os nenos/as permanezan na súa casa, sempre que o tratamento o permita.
- j) Os/as nenos/as que requiran de repouso por algún lesión muscular ou outras causas non poderán asistir ao centro ata que dita lesión desapareza
- k) Con carácter xeral atenderase o disposto nas Guías de Saúde Pública da Consellería de Sanidade da Xunta de Galicia.

2. Normas de hixiene persoal

- a) Todos os nenos e nenas asistirán en óptimas condicións hixiénicas.
- b) Todas/os nenas/os que usen cueiros deberán traer toallíñas limpadoras e crema para a irritación da pel, que deberán repoñer cando sexa preciso, para ser mudadas/os na medida que o precisen. Todo debe estar marcado co nome do/a neno/a e primeiro apelido
- c) As/os nenas/os terán sempre unha muda de roupa completa de reposto e un babeiro. Todo debe estar marcado co nome do/a neno/a e primeiro apelido

3. Normas de vestiario

- a) A roupa e o calzado debe ser cómodo evitando no posible botóns, peches ou tirantes. Débense descartar os modelos tipo buzo.
- b) Por motivos de seguridade os/as nenos/as non poderán traer obxectos como pulseiras, medallas, cadeas. Evitáranse ademais os lazos, horquillas, pinzas, gomas e outros que poidan ser perigosos.
- c) Recomendase o uso de mandilón aínda que non sexa obrigatorio.
- d) Mandilón será adquirido polas familias que o desexen e será de cor verde.
- e) Recomendase o uso de mandilón verde nas saídas escolares para favorecer a identificación do grupo.

3. Normas de alimentación

Ademais do indicado no artigo 14.2 do servizo de comedor

- a. No caso dos/das nenos/as do grupo 0-1 anos respectarase a súa lactancia (materna ou artificial), a demanda ata os 12 meses de idade a partires dos cales pasaran a ser usuarios do servizo de comedor ou ben sairán da escola entre as 12:00 e 12:15 horas.
- b. No caso de lactancia é preciso que as familias faciliten os medios necesarios para elaboración do biberóns na escola (biberón, leite,



- doses...), todo marcado con nome e data de apertura do bote de leite ou de ser o caso, da extracción do leite materno; así como seguir as normas hixiénicas sanitarias necesarias para a conservación do leite.
- c. As familias deberán seguir as medidas hixiénico sanitarias adecuadas para conservación do leite
 - d. Os/as nenos/as non poderán traer ningún alimento nin entrar a escola con alimentos
 - e. A escola publica no taboleiro de anuncios e/ou facilita as familias, unha relación semanal, mensual o por tempadas dos menús previstos, os cales procurarán proporcionar unha dieta sa, equilibrada e axeitada para os distintos grupos de idade. Informarase de calquera modificación nos mesmos.
 - f. A escola prestará un especial coidado en atende-los casos nos que o neno/a, en razón das súas circunstancias persoais, deba recibir alimentos de forma ou en horarios específicos, sen prexuízo de que estes deban ser facilitados pola familia.
 - g. Os menús serán supervisados por técnico/a en Dietética e Nutrición ou especialista competente e expostos no taboleiro de anuncios cunha antelación mínima semanal.
 - h. Respetaranse os horarios establecidos para as comidas.

Artigo 16º

Uso das dependencias e do material

Os espazos e o uso das instalacións serán organizados segundo criterios pedagóxicos, velando por un ambiente agradable, de confianza e seguro para as crianzas

Os/as nenos/as poden usar todos os materiais da aula pero de forma organizada e recollendo os xoguetes e materiais antes de cambiar de actividade.

O persoal educativo deberá comunicar ao director/a ou persoal correspondente os danos que observen en calquera dependencia do centro.

Os persoal educativo coidarán e darán bo uso do material común para todas as unidades

Respetaranse os murais e traballos expostos, tanto nas aulas como nos espazos comúns.

Todos/as os/as nenos/as poderán usar os espazos comúns respectando os horarios para a súa utilización.

Os espazos comúns deberán deixarse recollidos despois da súa utilización

A asociación de pais e nais poderán facer uso das instalacións fora do horario de atención aos/as nenos/as, sempre que o soliciten con suficiente antelación a dirección do centro, expoñendo a actividade e/ou uso que se quere realizar, destinatarios/as, numero previsto de participantes, horarios e duración. A dirección do centro estudiará a proposta e resolverá nun prazo máximo de un mes, a autorización ou non da actividade.



En ningún caso, ningunha actividade pode interferir na actividade ordinaria do centro, na organización escolar da mesma, nin supoñer a compra de materiais por parte da dirección da escola ou a dotación de persoal.

O uso das instalacións estará reflectida nun acordo escrito entre as persoas organizadoras e a dirección do centro, no que se reflexará, entre outras aspectos, as obrigas e sancións en caso de incumprimento

Capítulo VIII. Promoción da integración e da igualdade entre nenos e nenas

Artigo 17º

Integración do alumnado con NEAE.- Necesidades Específicas de Apoio Educativo

A escola promoverá, dentro das súas posibilidades, a integración dos nenos/as con necesidades educativas especiais ou outras necesidades educativas por dificultades específicas de aprendizaxe (DEA), sempre e cando conten cos recursos materiais e humanos necesarios.

Nestes casos requirirase o informe previo dos equipos de Valoración e Orientación sobre o grao de discapacidade e a súa necesidade de integración.

Artigo 18º

Fomento da Igualdade entre nenos e nenas

- A escola é o principal axente educativo da infancia e a xuventude. Nela non só se aprenden coñecementos senón que tamén se adquiren actitudes, valores e normas de comportamento
- Na escola, a educación non sexista implica a participación non só do profesorado senón tamén da familia e a sociedade en xeral.
- A escola programará actividades para promover a igualdade entre os nenos e nenas evitando os comportamentos discriminatorios por razón de sexo. As ditas actividades reflectiranse nos proxectos educativos e curriculares.
- Estará presente na aula unha oferta de materiais de diferente tipo e coidarase dun xeito especial os materiais continuos, os específicos e os elementos do medio natural e sociocultural que favorezan a relación coa identidade e creen ambientes significativos.
- Deberase ter en conta o coidado na selección e emprego dos materiais e dos espazos de cara a evitar desigualdades por razón de xénero e a transmisión de actitudes e comportamentos sexistas a través do currículo oculto.
- O achegamento do alumnado ao coñecemento dos elementos identitarios da cultura propia e tamén das outras, desde unha perspectiva aberta, crítica e ilustradora, que potencia en todo momento actitudes de respecto e aprecio.



Capítulo IX . A lingua

Artigo 19º

Os documentos oficiais da escola entregaranse en galego ou castelán, a demanda das persoas solicitantes.

A lingua vehicular ordinaria da REIM será a lingua galega.

Na etapa de educación infantil o persoal educador empregará na aula as dúas linguas cooficiais , fomentando a participación en diferentes situacións de uso das dúas linguas cooficiais recoñecendo a importancia de ambas . As palabras e o vocabulario propio de cada unha das linguas cooficiais actuarán como nexos de unión desde o que enriquecer a bagaxe cultural e desenvolver a sensibilidade e a creatividade, de xeito que se lle ofrece á infancia, simultaneamente, a chave de acceso a unha cidadanía crítica, solidaria, igualitaria e comprometida coa sociedade.

Adoptaranse as medidas necesarias para que o alumnado adquira o coñecemento das linguas oficiais de Galicia consonte as capacidades do alumnado deste ciclo, o cal deberá definirse nos proxectos educativos correspondentes.

De acordo co previsto no Decreto 150/2022, do 8 de setembro do 2022, as ensinanzas mínimas requirirán o 50 por cento dos horarios escolares para as comunidades autónomas que teñan lingua cooficial, como é o caso da Comunidade Autónoma de Galicia

Garántese un achegamento á lingua inglesa para o alumnado das escolas. Este achegamento consistirá nunha exposición directa ao idioma que se concretará no proxecto lingüístico que figura no PE do centro.

Capítulo X. Persoal

Artigo 20º

A escola cumprirá en todo momento as ratios de persoal establecidas na normativa de aplicación.

Podendose realizar agrupacións as primeiras e últimas horas da xornada ou en períodos vacacionais de nadal, semana santa e verán.

Artigo 21º

Clasificación do persoal

O cadro de persoal estará integrado polo persoal directivo, o persoal de aula e o persoal de apoio.



Artigo 22º

Titulacións e función titorial do persoal

1. A persoa que exerza a Dirección deberá estar en posesión do grao en Educación Infantil ou do grao en Pedagogía, Psicopedagogía ou titulacións equivalentes.

2. O persoal de aula deberá estar posuír o título de grao en Educación Infantil, técnica/o superior en Educación Infantil ou titulacións equivalentes.

3. O persoal de apoio estará en posesión dalgunha das titulacións que se lle esixen ao persoal de aula.

4. O persoal de administración e servizos (PAS) deberá dispor, cando menos, do título de graduada/o en Educación Secundaria Obrigatoria ou título equivalente.

5. O persoal directivo, de aula e de apoio, deberá estar en posesión do nivel 4 da certificación de lingua galega (Celga 4) e do nivel básico de coñecemento de inglés.

6. A Dirección asignará as titorías de aula das unidades autorizadas entre o persoal de aula. As persoas responsables das titorías terán as seguintes funcións:

a) Responsabilizárense da educación e atención do grupo asignado.

b) Realizaren as funcións educativas e asistenciais establecidas na normativa vixente para este ciclo educativo, así como as derivadas da aplicación dos documentos de xestión da escola aos que fai referencia este regulamento.

c) Redactaren e aplicaren a programación didáctica correspondente á titoría asignada.

d) Informaren as familias, ao principio do curso escolar, dos horarios da escola, das actividades complementarias e extraescolares, da programación que se vai aplicar e daqueles aspectos de organización e funcionamento establecidos no protocolo de atención e información ás persoas usuarias.

e) Coñeceren as características persoais das e dos menores asignados, titorizaren a súa evolución e adaptación á escola mantendo informadas as súas e os seus proxenitores e representantes legais.

f) Cubriren a documentación relativa a cada menor da súa titoría.

g) Participaren e impulsaren a participación, colaboración e coordinación coa súa comunidade educativa nas actividades que organice a escola e nas do SME;

h) Calquera outro que lle for encomendado pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecido por este regulamento, sempre que se corresponder coas funcións recollidas no convenio colectivo que resultar de aplicación.

7. O persoal de apoio exercerá a función de apoio nas diferentes titorías da escola, seguindo as instrucións da Dirección e o Regulamento de réxime interno.

8. A atención educativa directa a nenas e nenos en aula poderá contar como máximo con dúas/dous profesionais, que organizarán o seu traballo como parella educativa.



Artigo 23.

Dereitos e obrigas do persoal das escolas

1. O persoal que traballe nas Escolas Infantís Municipais terá os seguintes dereitos:

a) Recibir regularmente información da xestión da escola por medio dos órganos de goberno.

b) Presentar propostas para mellorar a organización e o funcionamento da escola e a atención educativa e asistencial prestada.

c) Elixir as persoas que o vaian representar no Consello Escolar.

d) Recibir unha formación permanente, actualizada e adaptada ás demandas e intereses da súa comunidade educativa.

e) Os demais derivados deste regulamento, do Regulamento de réxime interno de cada escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

2. O persoal que traballe nas Escolas Infantís Municipais terá as seguintes obrigas:

a) Cumprir as funcións e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo e categoría profesional.

b) Cumprir, no ámbito das súas funcións, o presente regulamento e a normativa vixente.

c) Respetar os dereitos da comunidade educativa establecidos neste regulamento e na demais normativa aplicable.

d) Gardar estrita confidencialidade sobre os datos das persoas que compoñen a comunidade educativa aos que puider ter acceso como consecuencia da súa actividade profesional.

e) Realizar as funcións educativas e asistenciais de acordo coas instrucións da Dirección, os documentos de xestión e a normativa vixente.

f) Calquera outra función que lle for encomendada pola Dirección da escola no seu ámbito legal de actuación establecida por este regulamento, polo Regulamento interno da escola ou pola normativa vixente neste ciclo educativo.

Artigo 24º.

Alumnado en prácticas

As escolas infantís municipais son centros colaboradores da formación en centros de traballo dos ciclos formativos de formación profesional relacionados cos postos de traballo existentes na escola. As direccións das escolas infantís asinarán os convenios de colaboración correspondentes para acolleren alumnado en prácticas.

Ao mesmo tempo, ao abeiro do convenio marco entre o concello e a Universidade da Coruña, o alumnado universitario poderá realizar prácticas nas escolas da rede.



As escolas deberanlle comunicar ao SME a relación do alumnado en prácticas e os períodos de realización destas

Artigo 25º

Outro persoal, cando o centro ofrezca servizo de comedor, nas distintas modalidades, dispondrá do persoal necesario para o desenvolvemento das funcións propias deste servizo segundo a súa categoría profesional e se establezan no correspondente convenio colectivo.

Capítulo XI. Réxime de cobramento

Artigo 26º

- Os/as usuarios/as deben aboar mensualmente segundo a tarifa asignada e os servizos contratados excepto que se comunique baixa escolar en forma e prazo.
- O abono farase mediante domiciliación bancaria, nos cinco primeiros días do mes.
- Non se cobran fraccións de mes nin de hora
- En caso de devolución de dous recibos, de meses alternos ou consecutivos, e motivo de baixa do servizo contratado
- No caso de devolución de algún recibo, ao importe do mesmo sumaráselle os gastos de devolución
- A falta de asistencia ao centro nun mes completo ou en días soltos, así como o non uso dos servizos complementarios contratados non exime do pago da cota.
- As tarifas correspondentes aos servizos complementarios (hora extra, almorzo, comedor, merenda) son as indicadas polo Concello de Coruña
- Calquera modificación nos datos bancarios, horarios ou servizos contratados, deberán notificarse por escrito na oficina da escola, en caso contrario os/as usuarios/as deberán facer cargo dos gastos adicionais que conleve dita modificación
- Os cambios de horario que supoñan cambios de tarifas deben comunicarse con antelación. E nos casos que estas modificación se produzan unha vez iniciado o mes, e supoña un incremento da cota emitirase un novo recibo coa diferenza ou será sumada a mensualidade seguinte. Nos casos de que supoña a contratación dun servizo complementario cobrarase sempre a tarifa correspondente ao mes completo.
- Se as modificacións de horario supoñen dar de baixa algún servizo complementario (horas complementarias, servizo de almorzo, comedor..) debese comunicar antes do 25 do mes anterior, en caso contrario, deberá aboar igualmente a tarifa completa do servizo correspondente.
- A non asistencia non exime dos pagos mensuais das cotas correspondentes, xa que estes pagos garanten a reserva de praza durante todo o curso.
- No caso de vacacións ou ausencias, debidamente xustificadas, o centro reservará a praza do/a alumno/a.



Artigo 27º

Prezos

1. O custo de praza escolar para as familias usuarias é gratuítO e otorga o dereito a oito horas diarias de atención educativa e servizo de orientación.
2. No caso dos servizos complementarios (almorzo, comedor, merenda, horario ampliado etc.) todas as persoas usuarias deberán aboar integramente as tarifas fixadas pola Xunta de Goberno Local, que serán as mesmas para todas as escolas infantís municipais.
3. A actualización de prezos dos servizos complementarios e ampliación de horario é competencia do Concello da Coruña.
4. As prazas ocupadas por menores con NEAE contabilizarán o dobre e o concello asumirá integramente o custo da praza escolar non ofertada
5. Correrá a conta da empresa adxudicataria o custo do posto escolar dos/as fillos/as dos seus empregados/as matriculados en calquera das escolas infantís como mellora social recollida no artigo 72 do convenio de aplicación (XII Convenio colectivo de centros de asistencia e educación infantil). Entenderase por custo de posto escolar o resultado de dividir o importe de adxudicación anual entre o número de mensualidades e nenos.

Artigo 28º

Facturas

A emisión do recibo bancario é o que a escola presenta as familias.

Cada familia poderá solicitar a factura correspondente, así como certificados de gastos abonados mensual ou anualmente. A escola presentará a Facenda os datos anuais dos gastos de escolarización.

Todas as familias terán un xustificante informativo desagregado do abono das horas de gratuidade, o que abona o Concello e o que abona a Xunta. A escola ten a obrigaón de ter un xustificante de que esta información foi entregada.

Capítulo XII. Medidas de seguridade e hixiene

Artigo 29º

Medidas de seguridade e hixiene

A escola conta coas seguintes medidas de seguridade e hixiene en todas as súas instalacións:

- Técnico en riscos laborais encargado de implantar as medidas de emerxencia no centro.
- Medidas anti-incendios.



- Medidas de protección para evitar golpes e outras lesións nos nenos e nenas, tales como as cantoneiras e os antipillados.
- Caixa de primeiros auxilios para a asistencia inmediata, encargándose do seu mantemento o persoal responsable do centro.
- Persoal:
 - Os traballadores/as, contan con coñecementos acreditados de prevención de riscos laborais e de primeiros auxilios.
 - O persoal do centro manterá una actitude activa e vixiante dirixida a prevención de incidentes e ao control e conservación dos espazos, material, ferramentas, e obxectos perigosos e instalacións.
 - Todo o persoal de atención e coidado ten coñecementos básicos en primeiros auxilios.
 - O persoal que manipule alimentos está en posesión do carné de manipulador segundo a normativa vixente.
 - Todo o persoal do centro que teña contacto habitual cos/coas nenos e nenas conta cun Certificado Negativo do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais e Trata de Persoas.

Capítulo XIII. Libro de Reclamacións

Artigo 30º

A escola infantil dispón dun libro de reclamacións a disposición das persoas usuarias. O procedemento para a tramitación está recollido na Orde do 12 de xaneiro de 2021 pola que se regula a presentación e a comunicación das reclamacións en materia de servizos sociais (códigos de procedemento BS105A e BS105B).

Capítulo XIV. Sistema de revisión das Normas de Funcionamento

Artigo 31º

Estas Normas de Funcionamento entrarán en vigor ao día seguinte do seu visado. Serán expostas publicamente no taboleiro de anuncios do centro e estarán dispoñibles no apartado de autorizacións do RUEPSS.

Calquera instrución ditada pola escola non pode ser contraria ás presentes Normas de Funcionamento visadas polo servizo de inspección de Familia e Menores.

As presentes Normas de Funcionamento derrogan as visadas anteriormente.



Capítulo XV. Normativa de Aplicación

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS INFANTÍS INTEGRADAS NA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS DO CONCELLO DA CORUÑA, publicado no BOP

- Decreto 245/2003, de 24 de abril, polo que se establecen as normas de seguridade nos parques infantís.
- Lei 13/2008, do 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia.
- Decreto 329/2005, do 28 de xullo, polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia.
- Decreto 254/2011, de 23 de decembro, polo que se regula o réxime de rexistro, autorización, acreditación e inspección dos programas e dos centros de servizos sociais.
- Lei 17/2011, de 5 de xullo, de seguridade alimentaria e nutrición.
- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan as ensinanzas do primeiro e segundo ciclo da educación infantil, a educación primaria e a educación secundaria.
- Real Decreto 476/2013, de 21 de xuño polo que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben posuír os mestres dos centros privados de Educación Infantil y de Educación Primaria, Art. 2.2.. (BOE núm. 167, de 13 de xullo).
- Real Decreto 95/ 2022 de 1 de febreiro polo que se establece a ordenación e as ensinanzas mínimas da Educación Infantil.
- Decreto 150/2022 de 8 de setembro polo que se establece a ordenación e o currículo da Educación Infantil na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Ordes anuais polas que se regulan as axudas as escolas infantís.
- DECRETO 49/2012, do 19 de xaneiro, polo que se aproba o réxime de prezos das EI e a súa actualización de prezos segundo Resolución de 10 de maio de 2017 pola que se actualizan os prezos das escolas infantís.
- DECRETO 148/2014, de 6 de novembro, polo que se modifica o Decreto 99/2012, de 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento
- Ordenanzas fiscais dos concellos.
- Instrucións ditadas polos órganos competentes da consellería competente en materia de servizos sociais.